

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Полевского городского округа
«Центр развития творчества им. Н. Е. Бобровой»

ПРИКАЗ

« 14 » марта 2024 г.

№ 624Д

**Об утверждении перечня должностей,
исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента от 18.05.2009 № 557), в ред. Федеральных законов от 06.02.2023 № 12-ФЗ, от 18.03.2023 № 70-ФЗ, от 13.06.2023 № 258-ФЗ, от 10.07.2023 № 286-ФЗ, от 19.12.2023 № 605-ФЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 2).
3. Полищук М.А. обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте МБУ ДО ПГО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой».
5. Инспектору по кадрам Буйнсовой Е.В. ознакомить с приказом под роспись.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ПГО
«ЦРТ им. Н.Е. Бобровой»



Т.В. Аникиева

**Перечень должностей,
подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения
2. Заместитель директора по АХЧ
3. Заместитель директора по УВР
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Заведующий отделом
7. Руководитель структурного подразделения
8. Специалист по охране труда
9. Инспектор по кадрам
10. Педагогические работники

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;

		<ul style="list-style-type: none"> - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Прием на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<ul style="list-style-type: none"> - дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
13	Аттестация работников	<ul style="list-style-type: none"> - необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны аттестующихся

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих на обучение, лагерь дневного пребывания детей «Юность»; - обеспечение «прозрачности» приемной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3	Организация и проведение аттестационных процедур	<ul style="list-style-type: none"> - присутствие администрации учреждения на аттестационных процедурах; - четкое ведение учетно-отчетной документации
4	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет главного бухгалтера учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
5	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива
6	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие занимаемой должности